

## **IZVJEŠTAJ O RADU DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE "CVJETNI DOM" ŠIBENIK U 2022. GODINI**

Izveštaj o radu Doma za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik u 2022. godini obuhvaća aktivnosti koje su se provodile tijekom izvještajnog razdoblja u svrhu pružanja cjelovite i kvalitetne usluge korisnicima.

Izveštaj je sastavljen prema poslovima i ustrojstvenim jedinicama Doma za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik kao i prema Financijskom izvještaju Doma za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik za 2022. godinu i *Bilješkama uz financijske izvještaje* za razdoblje od 01.01.2022.-31.12.2022. godine, koji su u prilogu.

### **1. Uvodni dio - Osnovni podaci o Ustanovi**

Dom za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik (dalje u tekstu: Dom) javna je ustanova socijalne skrbi koja je sa svojim radom započela 1975. godine.

Djeluje na jednoj lokaciji, u Šibeniku, u ulici Branitelja Domovinskog rata 2F, na površini od ukupno 9.500 m<sup>2</sup>.

Osnivač Doma je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača od 2002. godine obnaša Šibensko – kninska županija.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj Doma te organizira i vodi njegov rad. Tijelo koje upravlja Domom, sukladno zakonu i Statutu, je *Upravno vijeće*.

O stručnim pitanjima u radu Doma brine se *Stručno vijeće*, kao stručno tijelo Doma.

U Domu djeluju i druga tijela: *Komisija za prijem i otpust korisnika*, *Komisija za jelovnike* te *Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi*.

Dom starijim i nemoćnim osobama u okviru dugotrajnog smještaja pruža usluge stanovanja, prehrane, njege i brige o zdravlju, osobnoj higijeni, čistoći rublja i prostora, socijalnu skrb te organiziranje radnih aktivnosti i korištenja slobodnog vremena.

U okviru svoje djelatnosti, u cilju poboljšanja kvalitete života starijih osoba u lokalnoj zajednici, Dom pruža i uslugu pomoći u kući kroz organiziranu prehranu – izdavanje ručkova. Kroz ovaj oblik izvaninstitucijske skrbi za potrebe građana treće životne dobi, koji nisu u

moгуćnosti kuhati u svojim stanovima, kuhaju se obroci za ručak i izdaju temeljem ugovora kojeg Dom potpisuje s korisnicima tih obroka. Građanima koji nisu u stanju doći po ručak sami ili ručati u Domu, ručak dostavlja Centar za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika temeljem ugovora koji isti imaju s tom ustanovom.

Prema utvrđenom kapacitetu, Rješenju (licenciji), KLASA: UP/I-550-01/14-01/12, URBROJ: 2182/1-06-14-4; Šibenik, od 01. prosinca 2014. godine, Dom raspolaže kapacitetom za smještaj 314 korisnika.

Korisnici se u Dom smještavaju temeljem *Ugovora o smještaju*, koji se sklapa između Doma i pojedinog korisnika, odnosno njegovog obveznika uzdržavanja ili se smještavaju temeljem *Rješenja* nadležnog centra za socijalnu skrb, ako se radi o socijalno ugroženoj osobi.

Usluga smještaja pruža se različitim intenzitetom temeljem vrste usluge, potrebama korisnika, odnosno funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika kroz I, II, III i IV stupanj socijalne usluge.

Na dan 31. 12. 2022. godine u Domu je na smještaju ukupno 286 korisnika.

Ustanova trenutno radi s nepopunjenim kapacitetom, a razlog je prenamjena postojećih soba u njenom Stambenom dijelu ("pokretnom dijelu") zbog sve manje potrebe za smještajem potpuno pokretnih osoba te sve veće potrebe za smještajem osoba oboljelih od Alzheimerove bolesti i drugih demencija. Također, štujući napatke epidemiologa sa Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije zbog prevencije širenja koronavirusa, Dom je još uvijek u obvezi osiguranja praznih smještajnih kapaciteta kako bi se uspješno izolirali zaraženi korisnici u slučaju proboja virusa u Dom.

O korisnicima Doma, u okviru svojih poslova, brine ukupno 124 radnika, od kojih je 10 zaposleno na određeno vrijeme.

Rad Doma je organiziran kroz sljedeće ustrojstvene jedinice (odjele):

1. Odjel financijsko-računovodstvenih poslova
2. Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika
3. Odjel prehrane
4. Odjel održavanja i čišćenja

Poslovi tajnika Ustanove, socijalnog rada i radne terapije pod neposrednim su rukovodstvom ravnatelja.

## 2. Prikaz financijskog stanja Ustanove

1. U razdoblju siječanj – prosinac 2022. godine ostvareni su ukupni prihodi i primici u iznosu od **20.225.219,43** kuna (X678) gdje je indeks u odnosu na 2021. godinu 88,2, razlog smanjenja prihoda u 2022. godini je zbog toga što u ovoj godini nismo imali projekt koji se financira od strane EU fondova.

U nastavku se nalazi analitički prikaz prihoda s pripadajućim indeksima u odnosu na 2021. godinu:

| Naziv prihoda                                                                      | oznaka | 2021.            | 2022.            | indeks |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------------|--------|
| Prihodi od kapitalne pomoći, sufinanciranje Europskih fondova za regionalni razvoj | 63     | 4.003.102,00 kn  | 682.231,16 kn    | 17     |
| Prihodi od opskrbnina i participacija                                              | 65     | 12.089.386,00 kn | 13.302.389,77 kn | 110    |
| Tekuće donacije                                                                    | 66     | 17.196,00 kn     | 58.376,52 kn     | 339,5  |
| Prihodi (iz nadležnog proračuna) za financiranje rashoda iz županije               | 67     | 5.994.643,00 kn  | 6.133.239,86 kn  | 102,3  |
| Prihodi od nefinancijske imovine                                                   | 7      | 3.601,00 kn      | 48.982,12 kn     | 1360,2 |

2. Ukupni rashodi i izdaci poslovanja u navedenom razdoblju iznose **19.306.979,04** kuna (Y345) gdje je indeks 90,0 u odnosu na 2021. godinu, razlog smanjenja rashoda je Energetska obnova zgrade, odnosno analitički kako slijedi:

| Naziv rashodi                                   | oznaka | 2021.            | 2022.            | indeks |
|-------------------------------------------------|--------|------------------|------------------|--------|
| Rashodi za zaposlene                            | 31     | 11.959.738,00 kn | 12.568.260,94 kn | 105,1  |
| Materijalni rashodi                             | 32     | 5.556.034,00 kn  | 6.084.247,92 kn  | 109,5  |
| Financijski rashodi i ostali rashodi            | 34     | 31.514,00 kn     | 40.626,98 kn     | 128,9  |
| Rashodi za nabavku nefinancijske imovine        | 4      | 3.914.552,00 kn  | 497.000,00 kn    | 12,7   |
| Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova | 54     | 0,00 kn          | 116.843,20 kn    |        |

3. Višak prihoda prenesenih iz 2021. godine je iznosio 457.250,98 kuna, a u 2022. godini višak prihoda iznosi 918.240,39 kuna, razlog viška prihoda proizlazi što smo naknadno dobili sredstva iz EU fondova za troškove koje smo imali za energetska obnova zgrade.

4. Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja na dan 31.12.2022. (11K) iznosi

1.106.873,18 kn

1. Ukupna vrijednost imovine (B001) iznosi 39.056.416,10 kuna koja se sastoji od:

| Naziv imovina                    | oznaka | 2021.            | 2022.            | indeks |
|----------------------------------|--------|------------------|------------------|--------|
| Neproizvedene dugotrajne imovine | 01     | 85.745,00 kn     | 85.577,01 kn     | 99,8   |
| Proizvedene dugotrajne imovine   | 02     | 36.364.374,00 kn | 35.821.464,25 kn | 98,5   |
| Sitni inventar                   | 04     | 138.976,00 kn    | 109.762,34 kn    | 79     |
| Financijska imovina              | 1      | 1.903.136,00 kn  | 3.039.612,50 kn  | 159,7  |

- od financijske imovine 1.275.137,35 kuna odnosi se na evidentirane kontinuirane rashode budućeg razdoblja

Obveze i vlastiti izvori (B003) iznose 39.056.416,10 kuna koji se sastoje od:

| Naziv obveze i vlastiti izvori | oznaka | 2021.            | 2022.            | indeks |
|--------------------------------|--------|------------------|------------------|--------|
| Ukupne obveze                  | 2      | 1.198.378,00 kn  | 1.502.169,66 kn  | 125,4  |
| Vlastiti izvori iz proračuna   | 91     | 36.534.370,00 kn | 35.962.078,97 kn | 98,4   |
| Višak prihoda poslovanja       | 922    | 457.250,00 kn    | 1.375.491,37 kn  | 300,8  |
| Obračunati prihodi poslovanja  | 96     | 302.233,00 kn    | 165.977,11 kn    | 54,9   |

- ukupne obveze od toga su obaveze u iznosu od 1.275.137,35 evidentirane kontinuirane rashode budućeg razdoblja

Ukupne obveze na dan 01.01.2022. godine iznosile su 1.198.378,41 kuna dok povećanje u periodu od 01.01.2022. do 31.12.2022. iznosi 20.223.914,43 kuna (V002), a podmirene obveze u navedenom razdoblju iznose 19.920.123,18 kuna (V004), iz čega proizlazi stanje obveza na kraju razdoblja (V006) u iznosu 1.502.169,66 kuna.

Navedene obveze **su nedospjele** obveze na dan 31.12.2022. godine i sastoje se od:

- Obaveze rashode poslovanja 1.502.169,66 kn

Dom za starije i nemoćne osobe "Cvjetni dom" Šibenik nema:

- Ugovorenih odnosa koji mogu postati obveze ili imovina (dana kreditna pisma, hipoteke i sl.)
- Aktivnih sudskih sporova niti plaćanje obaveza po sudskim sporovima

## 2.1. Povijesni prikaz financija od 2017. do 2022. godine

T.1. PRIHODI / RASHODI 2017. / 2022. GODINE DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE "CVJETNI DOM" – ŠIBENIK

| OSNOVICA BRUTO PLAĆA / CD     |     | 5.272,15 / 5.466 Kuna   |     |       |            | 5.421,54 / 5.949 Kuna |       |            |       | 5.021,42 / 6.623 Kuna |            |        |       | 5.809,79 / 6.623 Kuna |       |            |            | 6.044,51 / 7.052 Kuna |       |     |   | 6.331,42 / 7.362 Kuna |  |  |  |
|-------------------------------|-----|-------------------------|-----|-------|------------|-----------------------|-------|------------|-------|-----------------------|------------|--------|-------|-----------------------|-------|------------|------------|-----------------------|-------|-----|---|-----------------------|--|--|--|
|                               |     | PRAĆENE GODINE POZICIJE |     | GOD   |            | Indeks                |       | GOD        |       | Indeks                |            | GOD    |       | Indeks                |       | GOD        |            | Indeks                |       | GOD |   | Indeks                |  |  |  |
|                               |     |                         |     | 2017. | B          | V                     | 2018. | B          | V     | 2019.                 | B          | V      | 2020. | B                     | V     | 2021.      | B          | V                     | 2022. | B   | V |                       |  |  |  |
| ELEMENT                       | Aop |                         |     |       |            |                       |       |            |       |                       |            |        |       |                       |       |            |            |                       |       |     |   |                       |  |  |  |
| PRIHODI                       |     |                         |     |       |            |                       |       |            |       |                       |            |        |       |                       |       |            |            |                       |       |     |   |                       |  |  |  |
| Vlastiti prihodi:             | 105 | 9.477.913               | 100 | 100   | 10.389.764 | 109,6                 | 109,6 | 11.409.741 | 120,4 | 109,8                 | 11.886.555 | 100,6  | 100,7 | 12.089.386            | 101,7 | 13.302.389 | 140,4      | 110,0                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| Prihodi izvana (EU)           | 45  | -                       | 100 | 100   | -          | -                     | -     | 97.803     | -     | -                     | 1.357.182  | -      | -     | 4.003.102             | 295   | 682.231    | -          | 17,0                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| Prihodi od imovine            | 74  | 40                      | 100 | 100   | 20         | 50                    | 50    | 2          | 0,025 | 0,1                   | -          | -      | -     | -                     | -     | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| Kapitalne donacije            | 123 | -                       | -   | -     | 6.550      | -                     | -     | -          | -     | -                     | -          | -      | -     | 17.196                | -     | 58.376     | -          | 339,5                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| P. iz proračuna i HZZO        | 130 | 5.234.600               | 100 | 100   | 6.250.448  | 119,4                 | 119,4 | 5.990.419  | 114,3 | 95,8                  | 6.231.584  | 119,1  | 104   | 5.994.643             | 96,2  | 6.133.240  | 117,2      | 102,3                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| P. ne-investicijske imovine   | 289 | 3.601                   | 100 | 100   | 3.601      | 100                   | 100   | 3.601      | 100   | 100                   | 3.601      | 100    | 100   | 3.601                 | 100   | 48.982     | 1.360,2    | 1.360,2               |       |     |   |                       |  |  |  |
| Prihodi od kredita            | -   | -                       | -   | -     | -          | -                     | -     | -          | -     | -                     | 2.209.197  | -      | -     | 828.726               | 37,5  | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| UKUPNI PRIHODI                | 629 | 14.716.154              | 100 | 100   | 16.650.383 | 113,1                 | 113,1 | 17.501.566 | 118,9 | 105,1                 | 21.688.119 | 147,4  | 123,9 | 22.936.654            | 105,8 | 20.225.219 | 137,4      | 88,2                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| Prihod bez kredita i EU       | -   | 14.716.154              | 100 | 100   | 16.650.383 | 113,1                 | 113,1 | 17.403.763 | 118,3 | 104,5                 | 18.121.740 | 123,1  | 104,1 | 18.104.826            | 99,9  | 19.542.988 | 132,8      | 107,9                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| RASHODI                       |     |                         |     |       |            |                       |       |            |       |                       |            |        |       |                       |       |            |            |                       |       |     |   |                       |  |  |  |
| Rashodi za zaposlene = R z z  | 149 | 9.297.248               | 100 | 100   | 10.270.617 | 110,5                 | 110,5 | 11.288.355 | 121,4 | 109,9                 | 11.791.696 | 126,8  | 104,5 | 11.959.738            | 101,4 | 12.568.261 | 135,2      | 105,1                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| Materijalni rashodi           | 160 | 5.262.861               | 100 | 100   | 5.331.049  | 101,3                 | 101,3 | 5.469.872  | 103,9 | 102,6                 | 5.383.505  | 102,3  | 98,4  | 5.556.034             | 103,2 | 6.084.248  | 115,6      | 109,5                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| Naknade zaposlenicima         | 161 | 422.513                 | 100 | 100   | 457.256    | 108,3                 | 108,3 | 549.906    | 130,1 | 120,1                 | 472.874    | 111,9  | 86    | 440.323               | 93,2  | 478.353    | 113,2      | 108,6                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| Uredski materijal             | 167 | 734.369                 | 100 | 100   | 628.307    | 83,3                  | 83,3  | 578.291    | 76,7  | 92                    | 759.035    | 100,7  | 131,3 | 597.045               | 79,2  | 459.759    | 60,9       | 77,0                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| Materijal i sirovine (HRANA)  | 168 | 1.914.358               | 100 | 100   | 1.972.369  | 103                   | 103   | 1.787.781  | 93,4  | 90,6                  | 1.947.127  | 101,7  | 108,9 | 2.004.515             | 104,7 | 2.242.419  | 117,1      | 111,9                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| Energija                      | 169 | 843.389                 | 100 | 100   | 876.863    | 103,9                 | 103,9 | 1.088.612  | 129,1 | 124,2                 | 822.000    | 97,5   | 75,6  | 838.540               | 99,4  | 1.659.397  | 200,3      | 201,5                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| Investiciono održavanje       | 170 | 74.889                  | 100 | 100   | 164.191    | 219,2                 | 219,2 | 209.249    | 279,4 | 127,4                 | 108.003    | 144    | 51,7  | 123.895               | 166,2 | 113,9      | 125.835    | 168,0                 | 101,6 |     |   |                       |  |  |  |
| Stalni inventar               | 171 | 229.855                 | 100 | 100   | 246.834    | 107,4                 | 107,4 | 175.171    | 76,41 | 71,4                  | 203.619    | 88,3   | 81,9  | 217.239               | 94,8  | 106,9      | 191.635    | 83,4                  | 88,2  |     |   |                       |  |  |  |
| Odjeća obuća                  | 172 | 59.112                  | 100 | 100   | 68.284     | 115,3                 | 115,3 | 69.995     | 115,3 | 102,5                 | 5.736      | 9,7    | 8,19  | 74.299                | 125,7 | 1298,2     | -          | -                     | 0,0   |     |   |                       |  |  |  |
| Usluge                        | 174 | 775.523                 | 100 | 100   | 759.803    | 97,9                  | 97,9  | 831.314    | 107,2 | 109,3                 | 902.632    | 116,4  | 108,6 | 1.103.650             | 142,3 | 122,3      | 776.785    | 100,2                 | 70,4  |     |   |                       |  |  |  |
| Nespomenuti troškovi          | 178 | 178.853                 | 100 | 100   | 157.142    | 88,2                  | 88,2  | 179.553    | 100,4 | 114,3                 | 162.479    | 90,6   | 90,5  | 156.528               | 87,6  | 120.065    | 67,1       | 76,7                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| O. financijski rashodi-kamate | 193 | 10.004                  | 100 | 100   | 11.977     | 119,7                 | 119,7 | 16.714     | 167   | 140,3                 | 19.988     | 199,8  | 119,6 | 31.514                | 315   | 155,8      | 40.627     | 128,9                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| Kazne, penali                 | 257 | -                       | -   | -     | -          | -                     | -     | -          | -     | -                     | 5.533      | -      | -     | -                     | -     | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| Izdaci nefinancijske imovine  | 341 | 450.220                 | 100 | 100   | 725.063    | 161,1                 | 161,1 | 780.819    | 173,4 | 107,7                 | 5.041.758  | 1119,8 | 646,3 | 3.914.552             | 77,6  | 497.000    | 110,4      | 12,7                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| Izdaci fin. imovine i zajmove | 518 | 7                       | 100 | 100   | -          | -                     | -     | -          | -     | -                     | -          | -      | -     | -                     | -     | 116.843    | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| UKUPNI RASHODI                | 404 | 15.020.350              | 100 | 100   | 16.338.706 | 108,8                 | 108,8 | 17.555.760 | 116,9 | 107,4                 | 22.242.480 | 148,1  | 126,7 | 21.461.838            | 96,5  | 19.306.979 | 128,5      | 90,0                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| PRIHODI                       | 629 | 14.716.154              | 100 | 100   | 16.650.383 | 113,1                 | 113,1 | 17.501.566 | 118,9 | 105,1                 | 21.688.119 | 147,4  | 123,9 | 22.936.654            | 105,8 | 20.225.219 | 137,4      | 88,2                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| RASHODI                       | 630 | 15.020.350              | 100 | 100   | 16.338.706 | 108,8                 | 108,8 | 17.555.760 | 150,2 | 107,4                 | 22.242.480 | 148,1  | 126,7 | 21.461.838            | 96,5  | 19.306.979 | 128,5      | 90,0                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| VIŠAK                         | 631 | -                       | -   | -     | 311.677    | -                     | -     | -          | -     | -                     | -          | -      | -     | 1.474.819             | -     | 918.240    | -          | 62,3                  |       |     |   |                       |  |  |  |
| MANJAK                        | 632 | 304.196                 | 100 | 100   | -          | -                     | -     | 54.194     | -     | -                     | 554.361    | 182,2  | -     | -                     | -     | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| PRENESENI MANJAK              | 634 | 504.228                 | 100 | 100   | 745.446    | 147,8                 | 147,8 | 409.012    | 81,2  | 54,9                  | 463.206    | 54,3   | 113,2 | 1.017.567             | 201,8 | 219,7      | -          | 0,0                   |       |     |   |                       |  |  |  |
| PRENESENI VIŠAK               | -   | -                       | -   | -     | -          | -                     | -     | -          | -     | -                     | -          | -      | -     | -                     | -     | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| UKUPNI MANJAK                 | 636 | 852.424                 | 100 | 100   | 433.769    | 50,9                  | 50,9  | 463.206    | 54,3  | 106,8                 | 1.017.567  | 119,4  | 219,7 | -                     | -     | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| Plaćeno nakon 31.12.12 g      | -   | P1-106.978              | 100 | 100   | K-24.757   | -                     | -     | -          | -     | -                     | -          | -      | -     | -                     | -     | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| STVARNI MANJAK T. g.          | -   | 745.446                 | 100 | 100   | 409.012    | 54,9                  | 54,9  | 463.206    | 62,1  | 113,2                 | 1.017.567  | 136,5  | 219,7 | -                     | -     | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| STVARNI VIŠAK T. g.           | -   | -                       | -   | -     | -          | -                     | -     | -          | -     | -                     | -          | -      | -     | -                     | -     | -          | -          | -                     |       |     |   |                       |  |  |  |
| Radinici po satima rada       | 645 | 115                     | 100 | 100   | 116        | 90                    | 90    | 116        | 90    | 100                   | 120        | 104,3  | 103,4 | 115                   | 100   | 137,5491   | 115        | 100,0                 |       |     |   |                       |  |  |  |
| R z z (Aop 149) / Aop 645     | -   | 80.846                  | 100 | 100   | 88.539     | 109,5                 | 109,5 | 97.313     | 120,4 | 109,9                 | 98.264     | 121,5  | 101   | 103.128               | 127,6 | 104,95     | 109.289    | 135,2                 | 106,0 |     |   |                       |  |  |  |
| Bruto plaće - BP              | 150 | 7.543.671               | 100 | 100   | 8.281.545  | 109,8                 | 109,8 | 9.220.310  | 122,2 | 111,3                 | 9.538.250  | 126,4  | 103,4 | 9.732.861             | 129   | 102        | 10.159.028 | 134,7                 | 104,4 |     |   |                       |  |  |  |
| Prosječni BP=BP Aop 645 12    | -   | 5.466                   | 100 | 100   | 5.949      | 108,8                 | 108,8 | 6.623      | 121,2 | 111,3                 | 6.623      | 121,2  | 100   | 7.052                 | 129   | 106,5      | 7.362      | 134,7                 | 104,4 |     |   |                       |  |  |  |
| Prosječni NP = PBP 125        | -   | 4.373                   | 100 | 100   | 4.759      | 108,8                 | 108,8 | 5.299      | 119,6 | 111,3                 | 5.299      | 121,2  | 100   | 5.641                 | 129   | 106,5      | 5.889      | 134,7                 | 104,4 |     |   |                       |  |  |  |

LEGENDE: T. g.-tekuća godina K-korigirano bajženje

Izvor: Financijska izvješća 2017.-2022. godine

### **3. Dnevni poslovi Ustanove u 2022. godini**

#### **3.1. Poslovi opće-pravno-financijski**

##### **3.1.1. Poslovi tajnika Ustanove**

Poslovi tajnika Ustanove pod neposrednim su rukovođenjem ravnatelja Doma.

Tijekom 2022. godine tajnik Ustanove obavljao je sve poslove iz područja pravnih, općih i kadrovskih poslova.

U okviru normativnih poslova, tijekom prosinca, u suradnji s članovima Upravnog vijeća Doma usklađivao se je Statut Doma s odredbama *Zakona o socijalnoj skrbi* ("Narodne novine" broj: 18/22, 46/22, 119/22) i pripremao tekst prijedloga Statuta.

Tijekom godine Tajnik Ustanove proveo je odgovarajuće natječajne postupke:

- objave javnog natječaja - radi popune upražnjenih radnih mjesta odlaskom radnika zaposlenih na neodređeno vrijeme u mirovinu ili upražnjenih iz drugih razloga (temeljem zahtjeva radnika za sporazumnim raskidom radnog odnosa),
- objave oglasa - radi popune radnih mjesta zbog odsutnosti radnika, odnosno zbog potrebe zamjene duže odsutnih radnika.

Slijedom utvrđenih potreba, tajnik Ustanove u svibnju je proveo natječajni postupak za prijam u radni odnos u Dom šest radnika na neodređeno vrijeme. Temeljem istog, zaposlena je jedna medicinska sestra (tražena su dva izvršitelja za radno mjesto medicinske sestre/tehničara, a zaposlen je jedan jer nije bilo prijava), dvije njegovateljice i dvije pomoćne radnice u kuhinji. Na određeno vrijeme, zbog potrebe zamjene duže odsutnih radnika u Odjelu za brigu o zdravlju i njegu korisnika, u svibnju je obavljen prijam u radni odnos dviju njegovateljica. Iako je, temeljem utvrđenih potreba oglas raspisan za prijam tri njegovatelja/ice (nije bilo kandidata, odnosno podnesenih prijava).

U srpnju je proveden natječajni postupak za prijam četiri radnika temeljem kojeg su zaposleni jedna medicinska sestra, kuharica i socijalna radnica. I prilikom ovog natječaja, zbog nedostatka prijava nije se uspjelo zaposliti tražena dva izvršitelja - medicinska sestra/tehničar. U kolovozu je, zbog potrebe zamjene duže odsutnih radnika obavljen prijam jedne njegovateljice te jedne pomoćne radnice u kuhinji.

Cjelokupni natječajni postupak pri zapošljavanju radnika popraćen je izradom odgovarajuće dokumentacije – izrada odluke o potrebi raspisivanja natječaja, izrada i odgovarajuća objava

teksta natječaja, izrada zapisnika o provedbi natječajnog postupka, izrada odluke o izboru kandidata, obavijesti o rezultatima, odluka o prijemu na određeno radno mjesto kao i izrada odgovarajućeg ugovora o radu. Sve je popraćeno pravodobnim unosom prijave u aplikaciju HZMO-a i HZZO-a, kao i svih potrebitih promjena i odjava tijekom godine.

Vezano za zapošljavanje potrebitih radnika, treba istaknuti da je prilikom objave natječaja odnosno oglasa za pojedina radna mjesta (pomoćni radnici) te slijedom toga odaziva kandidata, primijećeno opadanje interesa za radom u Ustanovi. To je vidljivo po opadanju broja podnesenih molbi, odnosno njihovim potpunom izostanku.

Uz već ranije utvrđen nedostatak stručnog osoblja na tržištu rada, i to medicinskih sestara/ medicinskih tehničara, kao već utvrđen problem za Ustanovu kod potrebe za prijem na rad u Dom te vrste osoblja, u izvještajnoj godini uočen je i problem nedostatka interesa od strane pomoćnog osoblja (njegovatelji, pomoćni radnici u kuhinji).

Prilikom provedbe postupaka nabave tijekom godine, tajnik Ustanove sudjelovao je u tim postupcima kao član Stručnog povjerenstva Doma. Uz to, za sve provedene postupke nabava-postupke javne nabave i postupke jednostavne nabave, izradio je odgovarajući ugovore.

Tijekom 2022. godine održano je ukupno osam sjednica Upravnog vijeća Doma, a za iste tajnik Ustanove obavljao je pripreme materijala, izrađivao prijedloge odluka te isto upućivao članovima Upravnog vijeća Doma. Tijekom održavanja sjednica vodio je zapisnik i izrađivao donesene odluke. Uredno je vodio je brigu o pohrani kompletne dokumentacije vezano za rad Upravnog vijeća.

U prosincu, sukladno *Pravilniku o unutarnjem nadzoru Doma* izradio je Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Doma za 2023. godinu.

Kao službenik za informiranje, Povjereniku za informiranje kao neovisnom tijelu za zaštitu prava na pristup informacijama prema *Zakonu o pravu na pristup informacijama* (NN 25/13, 85/15, 69/22), u propisanom roku do 31. 01. 2022. godine, predao je Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2021. godinu.

Na kraju izvještajnog razdoblja, na 31.12.2022. godine zaključio je Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, vođen tijekom godine sukladno odredbama *Zakona o pravu na pristup informacija*.

### **3.1.2. Poslovi financijsko-računovodstvenog Odjela**

Nositelji poslova Odjela financijsko-računovodstvenih poslova uz voditelja Odjela su: financijski knjigovođa, likvidator- referent obračuna plaća, materijalni knjigovođa i likvidator- blagajnik.

Od strane zaposlenika Odjela financijsko-računovodstvenih poslova tijekom cijelog izvještajnog razdoblja ažurno i kontinuirano su se pratili svi knjigovodstveni procesi rada u Domu, te pravovremeno predavala izvješća i planovi nadležnim institucijama.

Poslovni i računovodstveni događaji su se evidentirali temeljem uredne i vjerodostojne dokumentacije u skladu sa zakonskim propisima, te izvršavali u skladu s planiranim financijskim sredstvima.

Pratila se je pozitivna zakonska regulativa i aktivna primjena Zakona o fiskalnoj odgovornosti tijekom cijele godine.

Redovito su se pratili troškovi te se je redovito pratila naplata prihoda u cilju sprječavanja nastanka dugovanja.

Prema evidencijama radnog vremena koje su predavane od strane voditelja pojedinih odjela Doma radio se obračun plaća te su radnicima Doma plaće isplaćivane do petnaestog u idućem mjesecu, sukladno odredbama *Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama*. Radnicima koji su ostvarili pravo isplaćene su jubilarne nagrade, otpremnine, naknade za duže bolovanje te pomoć u slučaju smrti užeg člana obitelji. Također, isplaćen je regres i božićnica.

Putem blagajne redovno su izvršene uplate i isplate temeljem kojih se radio blagajnički izvještaj i likvidatura blagajne.

Temeljem evidencije o broju korisnika i kategoriji korisničkog smještaja, izrađivane su fakture za korisnike kojima po Rješenju centra za socijalnu skrb troškove smještaja djelomično ili u cijelosti snosi resorno Ministarstvo. Fakture su se redovno ispostavljale i upućivale na naplatu resornom Ministarstvu, do desetog u mjesecu.

Ostali korisnici zaduživani su temeljem mjesečnih obračuna. Razlike mirovina i džeparac korisnicima isplaćivani su u ugovorenom roku, a po doznačenim sredstvima iz Ministarstva.

Zaduženja korisnika knjižena su prema izvješćima socijalnih radnika Doma te ostalim dokumentima kojima se korisnici zadužuju.

Ulazne fakture dnevno su likvidirane i knjižene te plaćene prema rokovima dospijeca.

Cijene su kontrolirane prema ponudbenim troškovnicima iz ugovora.

Evidencija korištenja prijevoznih sredstava redovito je obračunata nakon predaje u računovodstvo iz čega je vidljiva mjesečna i godišnja potrošnja goriva za službena vozila.

Kod sastavljanja svih financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni *Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu* (NN 37/22).

Od strane voditelja Odjela, u suradnji s ravnateljem Doma donesen je Financijski plan Doma za 2023. godinu sa projekcijama plana za 2024. i 2025. godinu.

Donesen je i Plan nabave za 2023. godinu.

Prilikom izrade prijedloga Financijskog plana za 2023. godinu postupalo se je u skladu sa zadanim financijskim okvirom, rokovima i metodologijom utvrđenom Uputama za njegovu izradu i prema Odluci za decentralizirano financiranje ustanova socijalne skrbi za 2023. godinu.

Temeljem *Zakona o javnoj nabavi* (NN 120/16, 114/22) i *Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Doma* (broj: 460/17., od 15. 03. 2017. godine), a sukladno planiranim iznosima iz donesenog i prihvaćenog Plana nabave Doma za 2023. godinu, tijekom prosinca 2022. godine provedeni su odgovarajući postupci nabava.

Radi provjere izvršavanja poslova na zakonom propisani način i praćenja kvalitete usluge koju Dom pruža svojim korisnicima u prosincu je, sukladno donesenom *Godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora u Domu za 2022. godinu*, pripremljen periodični, godišnji unutarnji nadzor nad radom svih ustrojstvenih jedinica Doma – odjela, te radom radnika, odnosno poslova koji se obavljaju u Domu. Izrađene su odluke za njegovu provedbu.

Zaposlenici Odjela financijsko-računovodstvenih poslova su, s ciljem obavljanja poslova iz svog djelokruga na zakonom propisani način, redovito pratili stručnu literaturu te pohađali odgovarajuće seminare i edukacije.

## **3.2. Osnovna djelatnost Ustanove**

### **3.2.1. Poslovi socijalnog rada i radne terapije**

Poslovi socijalnog rada i radne terapije, koji su organizirani pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Doma, obavljani su od strane dviju socijalnih radnica Doma u suradnji sa ostalim stručnim osobljem u Domu. Isti su poslove obavljali u skladu s načelima i pravilima stručnog rada, te pozitivnih propisa i podzakonskih akata kojima se definira socijalni rad u ustanovama socijalne skrbi.

Dom ima smještajni kapacitet za 314 korisnika.

Smještaj korisnika je u dvokrevetnim i jednokrevetnim sobama, a organiziran je u okviru dvije smještajne jedinice, i to:

- *Stambeni dio* - u okviru kojeg se smještavaju korisnici čije zdravstveno stanje dozvoljava potpuno samostalan život ili koji eventualno imaju potrebu za parcijalnom pomoći medicinskog i ostalog osoblja (I i II stupanj usluge), te
- *Jedinica za pojačanu njegu (stacionar)*, u okviru koje se smještavaju korisnici kojima je potrebna permanentna pomoć, briga i nadzor medicinskog i ostalog osoblja (III i IV stupanj usluge).

Zahtjevi za smještaj razmatrani su od strane tijela Ustanove - *Komisije za prijem i otpust korisnika*, na sjednicama koje su se redovito održavale jednom mjesečno, a po potrebi i češće. Prilikom smještaja novih korisnika u Dom *Komisija za prijem i otpust korisnika* provodi pripremne radnje te na temelju podataka iz dostavljene dokumentacije, razgovora sa obitelji korisnika, i s korisnikom (po potrebi), donosi odluku o stupnju usluge koja je potrebna korisniku te se prema tomu isti smješta u odgovarajući smještaj.

Tijekom boravka korisnika u Domu, jedanput mjesečno se je provjeravao stupanj pružene usluge te ukoliko je došlo do promjena u psihofizičkom stanju korisnika *Stručni tim* Doma, u suradnji sa liječnikom, realizirao je premještaj korisnika u adekvatnu smještajnu jedinicu.

Na dan 31. 12. 2022. godine na smještaju u Domu je bilo ukupno 286 korisnika, od čega 225 žena i 61 muškarac.

Od ukupnog broja korisnika u I stupnju usluge se nalazilo 46 korisnika, u II stupnju usluge 70 korisnika, u III stupnju usluge 154 korisnika te u IV stupnju usluge 16 korisnika.

Tijekom 2022. godinu izvršene su 74 promjene u stupnjevima pruženih usluga kod korisnika. U Dom je tijekom godine smješteno ukupno 136 korisnika, od toga je 18 korisnika smješteno rješenjem centara za socijalnu skrb.

Premинуlo je 125 korisnika, a napustilo Dom 14 korisnika.

Na kraju izvještajne godine, od ukupno smještenih 286 korisnika, za 53 korisnika smještaj djelomično ili u cijelosti plaća resorno Ministarstvo.

Tijekom izvještajnog razdoblja zaprimljeno je 373 zahtjeva za smještaj, od toga je bilo 44 zahtjeva od strane centara za socijalnu skrb.

Kao i prethodnih godina, najveći broj zahtjeva za smještaj je za jedinicu za pojačanu njegu.

Komisija za prijem i otpust korisnika je tijekom 2022. godine održala 14 sjednica te ukupno razmotrila 309 zahtjeva za smještaj.

Na dan 31. 12. 2022. godine na Listi čekanja je bilo ukupno 934 privatnih zahtjeva te 64 zahtjeva centara za socijalnu skrb, što je ukupno 998 zahtjeva za smještaj.

I kroz 2022. godinu Dom je pružao usluge izvaninstitucije, tj. izdavao ručkove za starije i nemoćne osobe iz područja Grada Šibenika.

Kroz ovaj oblik usluge pomoći organizirano je izdavanje obroka – ručka za 48 korisnika, od kojih je 18 korisnika osobno dolazilo po ručak u Dom, a za 30 korisnika ručak se je dostavljao od strane djelatnika Centra za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika.

Usluga izdavanja ručka popraćena je odgovarajućom dokumentacijom i aktivnostima - tijekom cijele godine socijalne radnice uredno su se vodile sve potrebne evidencije i dokumentaciju o korisnicima izvaninstitucijske skrbi, izrađivale su ugovore o izdavanju ručka te pri prestanku korištenja usluge izrađivale Sporazume o prestanku izdavanja ručka iz Doma, kontaktirale su osobe zainteresirane za uzimanje ručka kao i Centar za pružanje usluga u zajednici Grada Šibenika (radi dostave ručka korisniku na njegovu adresu), te su redovito izrađivale i izdavale izvješća za potrebe računovodstva Doma kao i za potrebe kuhinje Doma.

Socijalni rad u Domu je i tijekom 2022. godine obuhvaćao sljedeće poslove:

■ **Rad sa strankama** - svakodnevno su se primale i informirale zainteresirane stranke o mogućnostima i proceduri smještaja u Dom, zapimali se zahtjevi za smještaj u Dom,

odgovaralo se na telefonske upite i mail-ove, obavljali se razgovori sa potencijalnim korisnikom i njegovom obitelji te pružale informacije o uslugama koje pruža Dom;

■ **Vođenje evidencije i dokumentacije** – vodila se evidencija o korisnicima, pomoćne knjige, matična knjiga korisnika, dnevnik rada, evidencija zaprimljenih zahtjeva za smještaj te evidencija njihovog rješavanja, Lista čekanja zaprimljenih zahtjeva za privatni smještaj i Lista čekanja zahtjeva centara za socijalnu skrb, Lista prioriteta za hitan smještaj, izvješća (za blagajnu Doma o promjenama stupnjeva usluga kod korisnika te izvješća za HZMO PS Šibenik o smještenim i o preminulim korisnicima), pripremali se ugovori o smještaju te, po potrebi, sklapali Sporazumi o raskidu ugovora o smještaju, formirao se dosje korisnika te popunjavao osobni list korisnika, pripremali zapisnici i odluke s Komisije za prijem i otpust korisnika;

■ **Individualni socijalni rad sa korisnicima i poslovi u svezi smještaja** - kontaktiralo se potencijalnog korisnika i informiralo o mogućnostima i proceduri smještaja te informiralo o životu i boravku u Domu, obavljale se sve pripremne radnje oko smještaja te realizirali smještaji novih korisnika, prihvaćalo se novog korisnika u Dom te ga upoznavao sa Kućnim redom Doma, njegovim pravima i obvezama, pratilo se korisnika i pomagalo mu u periodu adaptacije i prilagodbe na novu sredinu, pomagalo se korisniku u zadovoljavanju svakodnevnih potreba, izrađivao se individualni plan te provodila njegova evaluacija, pomagalo se u rješavanju konfliktnih situacija među korisnicima, realizirali se premještaji korisnika (na njegov zahtjev ili zbog promjene njegovog zdravstvenog stanja), kontaktiralo se i surađivalo s obitelji korisnika, pomagalo u očuvanju socijalnih veza korisnika s članovima njegove obitelji, pomagalo se korisnicima ostvarivati prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja kao i prava iz socijalne skrbi, pomagalo u izradi osobnih dokumenata te izdavalo različite potvrde;

■ **Grupni socijalni rad sa korisnicima i drugi poslovi socijalnog rada** - obavljali se razgovori i češći obilasci korisnika radi ublažavanja posljedica odvojenosti korisnika od obitelji i nemogućnosti posjeta njihovih obitelji u Domu, rješavale se konfliktne situacije među korisnicima te realizirali premještaji, surađivalo se i savjetovalo sa obitelji korisnika, surađivalo se s drugim ustanovama i organizacijama u zajednici i Gradu Šibeniku;

### **Radna terapija**

Sa ciljem što kvalitetnijeg korištenja slobodnog vremena korisnike se je poticalo na uključivanje u redovne aktivnosti, koje su se provodile kontinuirano tijekom cijele godine, te u izvanredne aktivnosti, koje su se provodile samo u određenim prilikama (prigodne proslave i priredbe).

Tijekom godine, u okviru poslova radne terapije organizirale su se sljedeće aktivnosti i događanja:

- organizirane su vjerske aktivnosti (sveta ispovijed za Uskrs i Božić te redovite mjesečne svete mise);
- u okviru aktivnosti domaćinstva, u mjesecu svibnju, organizirana je sadnja cvijeća i uređivanje okoliša Doma;
- krajem lipnja, upriličen je posjet korisnika Sokolarskom centru u Dubravi (pokraj Šbenika);
- u prosincu je organizirana priredba mališana iz Dječjeg vrtića Vidici;
- organizirana je priredba učenika Medicinske škole Šibenik;
- upriličeno je druženje korisnika s članovima Udruge Sv. Vinko Paulski;
- predstava članova Udruge umirovljenika Grada Šibenika;
- organizirano je sudjelovanje korisnika u dekoriranju prostora Doma prigodnom dekoracijom povodom božićnih te uskršnjih blagdana;

Na kraju godine, u božićno vrijeme, vrijeme darivanja, susreta i druženja s prijateljima naše korisnike je posebno razveselio posjet učenika Medicinske škole Šibenik. Tom prigodom su im donijeli kolače te s njima proveli neko vrijeme u druženju.

Takvi susreti i druženja su ono što najviše veseli naše korisnike jer im se time pokazuje da nisu zaboravljeni i da su dio zajednice.

### **3.2.2. Briga o zdravlju i njega korisnika**

U Odjelu za brigu o zdravlju i njegu korisnika, uz voditelja Odjela - glavnu medicinsku sestru, o smještenim korisnicima u II, III i u IV stupnju usluge brigu su vodile medicinske sestre/ tehničari i njegovatelji te fizioterapeuti i viši fizioterapeut.

Rad Odjela je organiziran u tri smjene tako da korisnici imaju 24 satnu skrb.

U skladu sa individualnim potrebama korisnika – pružale su se usluge njege i brige o zdravlju. Vodila se briga o fizičkom i psihičkom stanju, kao i briga o zadovoljavanju osnovnih životnih potreba korisnika. Promatranjem korisnika i ocjenom funkcionalne sposobnosti utvrđivale su se potrebe korisnika za provođenjem opće i zdravstvene njege. Potpuno ovisnim korisnicima osiguravala se svakodnevna svekolika pomoć. Djelomično ovisnim korisnicima pružala se djelomična pomoć te provodio nadzor u kontinuiranom uzimanju terapije i pravilne prehrane. Funkcionalno potpuno ovisnim korisnicima osiguravala se svakodnevno pomoć i nadzor u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju potreba korisnika, briga o zdravlju i njega. Funkcionalno djelomično ovisnim korisnicima pružao se poticaj i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba.

Zdravstvene usluge korisnicima Doma pružala je jedna liječnica obiteljske medicine. Ista je dolazila u našu Ustanovu dva puta tjedno, pregledavala korisnike po prijavi medicinskih sestara Doma o promjeni zdravstvenog stanja korisnika.

Specijalistički pregledi su organizirani svakodnevno, ukupno 150 pregleda tijekom izvještajne godine. Na preglede izvan Ustanove korisnike je pratila obitelj odnosno osoblje Doma. Od strane osoblja Doma bilo je ukupno 148 pratnji korisnika.

Korisnicima naše Ustanove uzimali su se uzorci krvi za kompletnu krvnu sliku i biokemiju- ukupno 660 uzoraka koji su upućeni u Opću bolnicu Šibenik.

Cijepljeno je 40 korisnika protiv gripe te 12 korisnika protiv COVID-19 bolesti.

Kontrola glukoze u krvi kod 31 korisnika na inzulinu 2 do 4 puta dnevno, a kod 86 korisnika koji su na oralnoj terapiji 1 put tjedno kontrola glukoze u krvi. Promjene urinarnih katetera svaka dva tjedna, zbrinjavanje rana svakodnevno, mjerenje krvnog tlaka svakodnevno, aspiracija te ispiranje ušiju po preporuci obiteljske liječnice.

Provodila se ordinirana terapija, kao što je primjena infuzije – za 315 korisnika, injekcija intramuskularnih za njih 671 te peroralna terapija za 270 korisnika, tu su ubrojeni i korisnici iz prve kategorije usluge koji ne mogu sami voditi brigu radi velikog broja lijekova.

Kroz cijelu godinu našim korisnicima u I stupnju usluge pružala se pomoć pri kupanju ako to nisu mogli obaviti sami. Korisnicima u II stupnju usluge pružala se pomoć pri kupanju, oblačenju, svlačenju, pomoć kod inkontinencije i opstipacije, a kod korisnika u III i u IV stupnju usluge vodila se briga o zadovoljavanju svih fizioloških i higijenskih potreba. Redovito se vodila briga i o higijeni noktiju, usne šupljine te se redovito obavljalo brijanje. Sve navedene radnje vezane za korisnika evidentirane su u *Liste praćenja korisnika*.

I u izvještajnoj godini stručno osoblje Odjela aktivno je sudjelovalo u radu Stručnog vijeća, čije su se sjednice redovito održavale, sukladno Poslovniku.

Glavna medicinska sestra uz višeg fizioterapeuta, kao članovi užeg *Stručnog tima* (u sastavu: glavna medicinska sestra, socijalni radnici Doma, viši fizioterapeut i radni terapeut), sudjelovali su u izradi individualnog plana, a koji se je izrađivao za svakog korisnika.

### ***Fizioterapija***

U okviru poslova Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika, čiji je voditelj glavna medicinska sestra, odvijaju se i poslovi fizioterapije. Te poslove obavljaju fizioterapeuti zajedno sa višim fizioterapeutom, koji je uz to zadužen i za planiranje i organizaciju poslova fizioterapije te praćenje izvršenja tih poslova.

Tijekom godine viši fizioterapeut je, zajedno sa ostalim fizioterapeutima Ustanove provodio fizioterapeutske postupke. Uz to, organizirao je raspored tjednog plana i programa fizioterapijskih postupaka, svakodnevno obilazio korisnike te zajedno sa kolegama fizioterapeutima sudjelovao u provođenju fizioterapijske procjene kao i postupaka. Obavljao je razgovor sa obitelji korisnika i informirao ih o fizioterapijskim postupcima, procjenama i evaluaciji.

Sudjelovao je u Unutarnjem nadzoru Doma.

Uz navedeno, viši fizioterapeut je kao voditelj sportske radionice "Aktiviraj se", u sklopu EU projekta "Sadržajinja starost" uspješno odradio sve radionice u predviđenom roku, koji je bio određen do 14.10.2022. godine. Na taj način ispunio je sve uvjete da se projekt uspješno završi od strane Doma, kao jednog od partnera u tom projektu.

Fizikalna terapija se je tijekom cijele godine provodila sukladno uputnoj liječničkoj dijagnozi liječnika specijaliste i liječnika obiteljske medicine. Kroz preventivnu, kurativnu i edukacijsku fizioterapiju provodili su se različiti fizioterapijski postupci poput: treninga hodanja s protezom ili ortozom, individualne vježbe za razgibavanje zglobova, jačanje mišića i izdržljivosti dijelova i cijelog tijela, mobilizacije zglobova i mekih tkiva, krioterapija, aktivnosti posjedanja, promjene položaja tijela, elektroterapijske procedure, respiracijski trening, edukacija upotrebe ortopedskih pomagala i dr.

Fizioterapeuti su, kao stručni radnici Doma, i tijekom 2022. godine redovito sudjelovali u radu Stručnog vijeća te na stručnim predavanjima organiziranim od strane Hrvatske komore fizioterapeuta, i održavanim u prostorima Doma.

Uspješno su obilježili Međunarodni dan fizioterapije, gdje su s našim korisnicima proveli terapijske vježbe na otvorenom u Parku Rasadnik.

Uz to, u suradnji s Medicinskom školom Šibenik, smjer fizioterapeutske tehničar, provodili su praksu u našoj Ustanovi.

Vodili su svu propisanu dokumentaciju. Svakodnevno su zapisivali fizioterapijsku primopredaju kao i mjesečni prikaz svih fizioterapijskih postupaka.

#### ***Ukupni godišnji prikaz fizioterapijskih postupaka u 2022. godini***

|                                                                                              |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Omoti i oblozi                                                                               | 94    |
| Terapija protiv bolova, dijadinamske, interferentne, ultrapodražajne struje TENS             | 250   |
| Učenje hodanja sa štakama, s potpornim longetama i drugim pomagalima                         | 901   |
| Učenje stajanja, hodanja po stepenicama, učenje sjedenja i ustajanja                         | 202   |
| Trening hodanja s protezom ili ortozom                                                       | 4.301 |
| Individualne vježbe za razgibavanje zglobova jačanje mišića i izdržljivosti cijelog tijela   | 2.019 |
| Individualne vježbe za razgibavanje zglobova, jačanje mišića i izdržljivosti dijelova tijela | 3.503 |
| Mobilizacija zglobova                                                                        | 267   |
| Respiracijski trening                                                                        | 21    |
| Fizioterapija za smanjenje edema                                                             | 706   |
| Promjene položaja tijela(lijevi-desni bok)                                                   | 1.543 |
| KMM-klasična manualna masaža                                                                 | 3.665 |
| Aktivnost sjedenja                                                                           | 4.893 |

### **3.2.3. Prehrana korisnika usluge Ustanove**

Kao i proteklih godina, tako je i 2022. godina bila godina brige o zdravoj i raznovrsnoj prehrani naših korisnika.

U okviru Odjela prehrane, čiji je rad organiziran u dvije smjene, svakodnevno su se pripremali obroci u skladu s normativima prehrane za starije osobe, vodeći pri tom računa i o troškovima.

Jelovnik se je kreirao na način da na meniju uvijek budu kvalitetne, sezonske namirnice.

Uz poslove pripreme obroka te poslove serviranja obroka, redovito su obavljani poslovi održavanja higijene posuđa, prostora kuhinje sa svim pratećim prostorijama te higijene prostora blagovaonice i restorana Doma. Također se je vodilo računa o pravovremenoj dostavi svih potrebnih namirnica u kuhinju.

Nositelji tih aktivnost su kuhari, pomoćni radnici u kuhinji te skladištar, a sve uz koordinaciju i pomoć voditelja Odjela prehrane - kuhara.

Skladištar je obavljao poslove zaprimanja, skladištenja i čuvanja namirnica te njihovu dostavu u kuhinju Doma. Za sav taj posao vodio je propisane, pisane evidencije. Svu dokumentaciju je usklađivao s voditeljem Odjela prehrane - kuharom i materijalnim knjigovodom.

Vodio je računa o svim segmentima, uključujući čistoću prostora i opreme te redovitu provjeru uvjeta u kojima određena roba mora biti čuvana.

Kuhari uz voditelja Odjela prehrane - kuhara, svakodnevno su pripremali razne vrste jela, prema jelovniku predviđenom za određeni dan te porcijali obroke.

Sve su poslove obavljali prema HACCAP sustavu.

Pomoćni radnici u kuhinji, kao ispomoć kuharima, pripremali su namirnice za kuhanje te pripremali salate i jednostavnija jela. Uz to, posluživali su - servirali korisnicima obroke u restoranu Doma i u blagovaonicama po katovima Doma, pri čemu su servirali pribor za jelo, kruh i hranu prema jelovniku, pospremali stolove nakon obroka, čistili i prali iste te mijenjali stolnjake. Također, prali su i dezinficirali suđe, čistili prostor u kojemu su se spravljali obroci te vodili brigu o čistoći terase i prostora kuhinje.

Pomoćni radnici u kuhinji izdavali su i obrok – ručak za vanjske korisnike, korisnike usluge izvaninstitucije.

Sve su radne procese izvršavali prema HACCAP sustavu.

Za korisnike Doma svakodnevno su se, prema sastavljenom jelovniku, spravljala tri obroka - doručak, ručak, večera, a dijabetičarima i dodatni međuobroci.

Korisnici koji su se pripremali za pojedine liječničke pretrage, po preporuci liječnika ili odjelne sestre dobivali su prilagođeni obrok. Prema utvrđenim potrebama, s obzirom na zdravstveno stanje, pripremala se je i kašasta i miksana hrana za pojedine korisnike te hrana za hranjenje na sondu.

Uz pripremanje obroka za korisnike Doma, u kuhinji Doma i tijekom 2022. godine svakodnevno su se pripremali i obroci za korisnike usluge izvaninstitucije – izdavanje ručka. Obroci - ručkovi za izvaninstitucionalne korisnike, vanjske korisnike, sastojali su se od istog menija kao i ručak za korisnike Doma: juha, glavno jelo, prilog uz jelo, salata, desert i kruh. Obroci su se raspodjeljivali u "jelonoše" i izdavali tim vanjskim korisnicima.

Tijekom cijele godine u Odjelu prehrane vodila se je briga o kvaliteti prehrane kroz:

- sastavljanje jelovnika od strane Komisije za jelovnik,
- nabavu kvalitetnih živežnih namirnica,
- spravljanje raznovrsnih obroka.

Osobita se je pozornost pridavala sanitarno-higijenskoj kontroli namirnica, osoblja i prostora, kao i kontroli energetske i hranjive vrijednosti pojedinačnih obroka. U tu svrhu obavljane su potrebne i propisane kontrole. Od strane Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, četiri puta tijekom godine obavljana je kontrola briseva (ruku, pribora za jelo i posuda), provedena je mikrobiološka obrada jela, ispitana kalorijska vrijednost dnevnog jela te provedena kontrola ispravnosti vode.

Sve navedene, obavljene kontrole bile zadovoljavajuće, svi nalazi su bili negativni.

Poslovi Odjela prehrane organizirani su i nadzirani od strane voditelja Odjela prehrane - kuhara. Isti je uredno vodio raspored rada te raspoređivao dnevne poslove na pojedine izvršioce - radnike kuhinje. Kao član Komisije za jelovnik, sa stručnim radnicima Doma i predstavnicima korisnika sastavljao je jelovnike vodeći pri tom računa o željama ali i primjedbama korisnika.

### **3.2.4. Poslovi Odjela održavanja i čišćenja**

Poslove Odjela održavanja i čišćenja obavljaju kućni majstori, čistačice, pralje i recepcionari uz pomoć, koordinaciju te kontrolu njihovog izvršenja od strane voditelja Odjela – referenta zaštite na radu i zaštite od požara.

Od strane zaposlenika Odjela tijekom 2022. godine redovito su se obavljali:

poslovi čišćenja - čistile su se i održavale sobe s kupaonicama i balkonima, zajedničke prostorije, hodnici, stubišta, kancelarije te podrumski prostori i skladišta Doma.

poslovi pranja - pralo se, sušilo, glačalo, sortiralo čisto rublje te izdavalo na korištenje korisnicima.

poslovi recepcije - vodila se briga o ulazu u Dom, vodila se evidencija dolazaka i odlazaka posjete u Dom, evidencija odlazaka i dolazaka korisnika, evidencija dolazaka i odlazaka radnika Doma, tijekom radnog vremena izdavali se ključevi od radnih prostorija i pomoćnih prostorija, ključevi od službenog vozila, davalo pravovaljane informacije, odgovaralo na telefonske pozive, upućivalo posjete na tražene radnike Doma te upućivalo radnike hitne pomoći prilikom intervencija i o tomu obavezno izvještavalo medicinsko osoblje Doma (bilo da se radi o odvozu ili dovozu korisnika ili dolasku po pozivu).

poslovi održavanja - što uključuje sljedeće:

- vodovodne instalacije i odvodnje: vršila se redovna izmjena slavina na umivaonicima, izmjena glava slavine (u kupaonicama, kuhinji, WC-ima), brušenje sjedišta za gumicu glave slavine i izmjena gumica, izmjena dotrajalih umivaonika i ugradnja novih, izmjena dotrajalih sifona i izmjena vodokotlića, popravak vodokotlića, izmjena odsisača i plovaka, kutnih ventila za slavine, podžbuknih uložaka ventila, ugradnja novih kupaonskih sifona, izmjena tuš slušalica i crijeva po sobama korisnika, WC daski, i ostalog.

- kotlovnica - vodila se briga o paljenju i gašenju parnog kotla za potrebe praonice rublja, o nadopuni vode za centralno grijanje, čistili su se filteri goriva i vode, redovito su se obavljali vizualni pregledi pogona, te vodila briga o zagrijavanju tople vode, najmanje dva puta godišnje u bojlerima i na mjestima potrošnje, a sve s ciljem sprječavanja legionarske bolesti.

Održavanje okoliša – obavljani su poslovi održavanja okoliša (košnja trave), poslovi uređenja i održavanja čistoće oko rezervoara goriva, plinske stanice, parkirnog prostora Doma kao i svih ostalih površina u posjedu Doma.

Sve navedene poslove Odjela nadzirao je i koordinirao Voditelj Odjela, a uz to je obavljao i sljedeće poslove:

- redovito vodio evidenciju i raspored rada za radnike Odjela (dnevni, mjesečni, rad u smjenama, raspored godišnjeg odmora i slobodnih dana),
- vodio brigu o povoljnoj mikroklimi u Domu (grijanje/klimatizacija, itd.),
- vodio brigu o rukovanju sa strojevima i uređajima od strane radnika Doma koji se koriste istim, te o upotrebi osobnih zaštitnih sredstava,
- pratio promjene zakona i pravilnika s područja zaštite na radu/ zaštite od požara,
- brinuo o redovitom obavljanju zdravstvenih pregleda radnika sa posebnim uvjetima rada kao i o izvanrednim pregledima te o ozljedama na radu i njihovoj prevenciji, pri svemu tomu se je surađivalo sa doktorom medicine rada,
- surađivao sa Zavodom za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije kod kontrole vode, hrane, mikroorganizama, kod zdravstvenih pregleda radnika i higijenskog minimuma za radnike u doticaju sa hranom,
- vodio brigu o implementaciji HACCP sustava i djelotvornosti provođenja mjera, kontrolirao evidencijske tablice za prijem i obradu hrane,
- brinuo o redovitoj kontroli o periodičnim pregledima ispravnosti za strojeve i uređaje, za sve sustave u Domu (vatrodojavni, hidrantski, video nadzor), za instalacije (električne, gromobranske, plinske, itd.), kao i o pregledima i rasporedu vatrogasnih aparata,
- brinuo o provedbi dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije prostora Doma, u opsegu i vremenu sukladno sklopljenom ugovoru sa pružateljem te usluge,
- brinuo o nabavci materijala potrebnog za rad i djelovanje Odjela, o pravovremenom naručivanju energenata (loživog ulja za kotlove, goriva za agregat),
- komunicirao sa vanjskim serviserima te pratio i kontroliralo njihov rad pri intervenciji,
- uredno pohranjivao dokumentaciju Odjela (uvjerenja radnika, ateste strojeva, projekte, i dr.),
- sudjelovao je u radu Odbora za zaštitu na radu i vodio brigu o provedbi detektiranih nedostataka vezanih za sigurnost i zdravlje radnika.

### **3.3. Ulaganje u izvještajnom razdoblju**

#### **a) Prostor**

Objekt Doma je jedinstvena cjelina, a sastoji se od suterena, niskog prizemlja, visokog prizemlja, I, II, III, IV te V kata s krovom.

Najveći dio objekta zauzimaju prostori za smještaj korisnika – stambeni dio i jedinica za pojačanu njegu, dok su ostalo hodnici, blagovaonice, dnevni boravci, kuhinjski prostor s restoranom, praonica rublja, kotlovnica, radionica, skladišni prostori, uredski prostori, prostor za radnu terapiju, prostor za fizikalnu terapiju te ostale pomoćne prostorije.

Prostori unutar Doma, osobito prostori Jedinice za pojačanu njegu zahtijevaju stalne zahvate na njihovom održavanju, a uz to i potrebe za adaptacijom te za kompletnim uređenjem. Unatoč tim potrebama isti se održavaju i uređuju postepeno, sukladno raspoloživim financijskim sredstvima, prema utvrđenim prioritetima.

Stalni trend povećanja broja funkcionalno potpuno ovisnih korisnika o tuđoj pomoći i skrbi - korisnika u IV stupnju usluge, osoba oboljelih od Alzheimerove bolesti i drugih demencija, rezultirao je potrebom osiguranja smještajnih kapaciteta za tu kategoriju korisnika. Slijedom te potrebe, uz manje preinake, prenamijenili smo prostor u prizemlju Doma u prostor za smještaj te kategorije korisnika - za smještaj ukupno 12 korisnika, te je planirano njegovo postepeno uređenje, sukladno raspoloživim sredstvima.

Kako bismo taj prostor u prizemlju Ustanove priveli namjeni – za smještaj korisnika u IV stupnju usluga, tijekom 2022. godine, iz sredstava nefinancijske imovine izvedeni su radovi na uređenju podova.

Uz to, uređeni su i podovi u sobama lijevog krila niskog prizemlja Ustanove, gdje su smješteni pokretni korisnici, iz razloga utvrđene potrebe za tim zahvatom.

Iz sredstava namijenjenih za nabavu nefinancijske imovine - hitne intervencije, obavljen je i građevinski zahvat na sanaciji tri kupaonice u prizemlju Doma. Sanacija je bila nužna jer je zbog starih i dotrajalih vodovodnih instalacija u tim kupaonicama došlo do prodiranja vode u niže prostore Doma čime je zaprijetilo njihovom devastiranju.

## **b) Oprema**

Cjelokupni prostor Doma primjeren je potrebama korisnika. Opremljen je odgovarajućim namještajem koji se prema utvrđenim potrebama sukcesivno nadopunjuje te zbog dotrajalosti zamjenjuje novim, a sve prema *Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga* (NN 110/22).

Posebno se vodi računa o opremi Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika znajući da će se uvođenjem nove, modernije opreme olakšati uvjeti rada osoblju Ustanove te doprinijeti poboljšanju uvjeta boravka našim korisnicima u Ustanovi.

Slijedom toga, i u 2022. godini smo, iz sredstava nefinancijske imovine nabavili određeni broj kreveta s električnim mehanizmom za potrebe Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika, a sve prema planiranoj, postepenoj zamjeni zastarjelih kreveta Doma, bez mehanizma, sa krevetima s električnim mehanizmom.

Time se je nastavilo raditi na poboljšanju uvjeta rada radnicima koji rade na poslovima njege kao i na poboljšanju uvjeta boravka našim korisnicima u Ustanovi.

Također iz sredstava nefinancijske imovine za potrebe računovodstvenih radnika te stručnih radnika Odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika, nabavljena je određena, potrebna informatička oprema.

Iz vlastitih sredstava, za potrebe Odjela prehrane nabavljena je nova perilica čaša zbog dotrajalosti stare, te je nabavljen hladnjak kao i stroj za mljevenje mesa.

Nabavom navedene opreme doprinijelo se je kvaliteti obroka koji se spravlja u Odjelu prehrane, a time i zadovoljstvu naših korisnika s pruženom uslugom.

Izvještajno razdoblje obilježio je početak realizacije projekta FN elektrane Doma –, prolaskom zajedničke prijave za dodjelom bespovratnih sredstava, podnesene od strane Doma sa još četiri škole (srednjom školom - Tehničkom školom Šibenik te dvije osnovne i jednom srednjom školom iz Knina), i zaključivanjem partnerskog sporazuma, u svibnju 2022. godine, između Doma i navedenih škola, kao partnera u projektu FN elektrane.

Rezultati ovog projekta, započetog u izvještajnom razdoblju, pokazat će se tek u narednim razdobljima rada Ustanove, kada isti u potpunosti saživi.

#### **4. Zaključak stanja Ustanove**

Analizirajući provedene aktivnost, odrađene poslove kao i financijsko poslovanje Ustanove u 2022. godini može se reći da je Dom poslovao uspješno te da su radni zadaci i aktivnosti obuhvaćeni Planom rada Doma obavljeni u planiranom opsegu i u uz odgovarajuću kvalitetu.

Pri izvršavanju planiranih poslova uvažavali smo mišljenja korisnika usluga, kao i njihovih skrbnika i članova obitelji, pazeći i vodeći računa i o zadovoljstvu naših djelatnika, kao nositelja svih planiranih aktivnosti.

Zahvaljujući svemu tomu i u ovom izvještajnom razdoblju naši korisnici su dobivali cjelovitu i kvalitetnu uslugu.

Ravnatelj:   
mr. sc. Tomislav Ninić

